

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском собрании
Протокол от «18» 10 2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №267»
от «18» 10 2023 № 143/2

Положение

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №267» в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №267» из других организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №267» в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №267» из других организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.10.2015 №1527 «Порядок и условиях осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условиях осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527»;

- положения Комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 №1382-осн «ПОЛОЖЕНИЕ о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организации города Барнаула»

1.2. Настоящее Положение муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №267» (далее - МАДОУ) устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии МАДОУ.

1.3. В настоящем Положении использованы следующие определения:

- исходная организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник получает образование в настоящий момент;
- принимающая организация - другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник будет получать образование.

1.4. Комитет по образованию города Барнаула (далее – Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.5. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей)

2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести ребенка в другую муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

2.2.1. Обращаются к Учредителю для направления и получения путевки (направления) в принимающую организацию из числа муниципальных образовательных организаций;

2.2.2. После получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в МАДОУ (исходную организацию) с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (Приложение №1):

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;

-наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родители (законных представителей) воспитанника указывают, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МАДОУ (исходная организация) в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника с указанием принимающей организации.

2.5. МАДОУ (исходная организация) выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника: документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); документ, удостоверяющий личность ребенка; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Факт получения личного дела родитель (законный представитель) в заявлении о переводе в принимающую организацию подтверждает личной подписью.

3. Зачисление воспитанников в МАДОУ в порядке перевода из других образовательных организаций реализующих программы дошкольного образования

3.1. Прием воспитанников в МАДОУ осуществляется на основании направления, выданного комитетом по образованию города Барнаула.

По желанию родителей (законных представителей) направление может быть получено в МАДОУ, при предоставлении подлинников следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, удостоверяющий личность ребенка подтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее заключение ПМПК) (при необходимости). Срок действия заключения ПМПК определен в течение календарного года с даты его подписания.
- документы, о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.2. Для зачисления ребенка в МАДОУ в порядке перевода родитель (законный представитель) ребенка подает:

- направление в МАДОУ,
- заявление о приеме в порядке перевода, указывая исходную организацию (Приложение №2).
- личное дело ребенка, полученное в исходной организации.

Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация в праве запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Дополнительно при необходимости предоставляются документы: подтверждающие установление опеки; документ психолого-медико-педагогической комиссии (заключение ПМПК).

3.3. При приеме детей заведующий МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей или лиц их заменяющих).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (сайт МАДОУ – мадоу267.рф), с указанными в п. 3.3. нормативно - правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в МАДОУ в связи с переводом из исходной организации не требуется.

3.5. После приема заявления и личного дела, заведующий МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №3) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после

заключения Договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.6. МАДОУ (принимающая организация) при зачислении воспитанника из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МАДОУ через электронную почту или почтовое отделение связи.

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, в связи с аннулированием лицензии, приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанника на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить уведомление (объявление) на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление (объявление) должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанников на перевод в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а так же разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования решений о приостановлении действия лицензии.

4.3. Учредитель, за исключением случая в п.4.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе с указанием возрастной категории воспитанников,

направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Учредитель, запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанников на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающей организации;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

4.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

Факт получения личного дела, родитель (законный представитель) воспитанника фиксирует в заявлении об отчислении в порядке перевода.

4.9. На основании предоставленных документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника. В течение трех рабочих дней издает приказ о зачислении воспитанников, в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении, воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленность группы.

5.4. В принимающей организации на основании переданных личных дел воспитанников формируют новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанников, соответствующее письменное согласия родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанников.

Приложение № 1

В приказ об отчислении воспитанника
от «__» _____ 20__ № _____
Заведующий МАДОУ
_____/Е.С.Кузьмина

Заведующему МАДОУ «Детский сад №267»
Е.С. Кузьминой

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

родителя(законного представителя)

контактный телефон (при наличии)

адрес проживания

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____ ФИО ребенка, дата рождения
из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №267» из группы № _____ общеразвивающей/компенсирующей направленности в связи _____
(в случае перевода указать наименование образовательной организации; переезда - указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ в который осуществляется переезд).

«__» _____ 20__ / _____

Документы из личного дела получил(а) _____

«__» _____ 20__ / _____

Приложение №2

№ _____ « _____ » _____ 20____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МАДОУ «Детский сад №267»
Е.С. Кузьминой

В приказ о зачислении воспитанника
от « _____ » _____ 20____ № _____
Заведующий МАДОУ
_____/Е.С.Кузьмина

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

реквизиты документа, удостоверяющего личность

родителя(законного представителя)

контактный телефон (при наличии)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из _____
моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

документ удостоверяющий личность: _____
(наименование документа)

серия _____ № _____ дата выдачи « _____ » _____ 20____ г.
наименование выдавшего органа документ удостоверяющего личность _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического места жительства _____

в МАДОУ «Детский сад №267» на обучение в группу:

- общеразвивающей направленности, компенсирующей направленности
- основная образовательная программа дошкольного образования;
- адаптированная образовательная программа дошкольного образования и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Режим пребывания ребенка: режим полного дня (10,5 часов); кратковременного пребывания (4 часа).

Прошу организовать обучение моего ребенка на русском языке.

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

С Уставом МАДОУ «Детский сад №267»; Лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №267»; нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МАДОУ взимаемой с родителей (законных представителей); Правилами приема, перевода и приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений); Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей); Положением о порядке и условиях компенсации части оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования; Приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула, ФЗ и их и другими документами регламентирующими деятельность МАДОУ ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20____ г. _____ / _____

**ДОГОВОР № _____
об образовании воспитанника по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Барнаул
(место заключения договора)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №267» осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение), на основании лицензии от «23» июля 2015 г. (серия 22Л01 №0001554, регистрационный №126), выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Кузьминой Елены Сергеевны, действующего на основании Устава и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)
именуемыми в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем(ую)ого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.3. Форма обучения: очная.

1.4. Наименование образовательной программы:

- основная образовательная программа дошкольного образования;
 адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ лет (года).

1.6. График посещения Воспитанника:

- полного дня (10,5 часов) с 07.30 до 18.00;
- кратковременного пребывания (4 часа) с 8.30 до 12.30;
- рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;
- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу:

общеразвивающей направленности компенсирующей направленности на режим полного дня (10,5 часов) кратковременного пребывания (4 часа).

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные и иные услуги.

2.1.3. Переводить Воспитанника в другие группы, соединять группы в случае производственной необходимости: в связи с низкой наполняемостью групп детьми; на время карантина; в летний период, на время ремонта и др.

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости - и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.6. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной

деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.3. Создавать и (или) принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.4. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.5. Получать компенсацию части платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

2.2.6. Оказывать добровольную благотворительную помощь в виде внесения целевых денежных средств и других пожертвований на расчетный счет Учреждения.

2.2.7. Заказчик вправе разрешить Учреждению передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению с указанием ФИО третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Заказчики обязаны одновременно с заявлением предоставить в Учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.2.8. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.9. Присутствовать на обследовании Воспитанника в Учреждении, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех разовым питанием необходимым для его нормального роста и развития; режим питания: завтрак, обед, полдник, ужин (в соответствии с режимом возрастной группы).

2.3.10. Обследовать Воспитанника, с согласия Заказчика, специалистами психолого-педагогического консилиума (ППК) Учреждения по инициативе Заказчика или специалистов Учреждения, работающих с детьми. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 01.06. ежегодно.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Предоставлять компенсацию части платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
- на основании заявления Заказчика на период отпуска, командировки, болезни Заказчика (при наличии заявления, подписанного заведующего Учреждением и документа, подтверждающего причину отсутствия, как уважительную), а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора одновременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения и Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенном в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни, а также выходе Воспитанника лично или по телефону 56-79-95; 56-79-96 не позднее 08.00. текущего дня.

2.4.6. Ежедневно информировать воспитателей о состоянии здоровья Воспитанника через санитарную тетрадь «Приёма детей». В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с администрацией.

2.4.8. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет и лицам, не указанным в заявлении, предусмотренном п.2.2.7. настоящего Договора.

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

полного дня (10,5 часов) 2700 (две тысячи семьсот) рублей 00 копеек;

кратковременного пребывания (4 часа) 900 (девятьсот) рублей 00 копеек.

При безналичном расчете Исполнитель не несет ответственность за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств.

3.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником производится, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа Воспитанника в Учреждение (закрытие Учреждения или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа текущего месяца на счет Исполнителя.

Исполнитель вправе предоставить Заказчику отсрочку оплаты на основании письменного заявления, но не более чем на 15 дней.

3.3. Оплата может производиться из средств Материнского капитала.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

4.2. Учреждение не несет ответственность за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома.

4.3. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №267»
Адрес: 656067, г. Барнаул, ул. Взлетная, 42
ИНН/КПП: 2222830133/222201001
Л/с 301706Щ82360
Р/с 40102810045370000009
Телефон: 56-79-95
Заведующий: Кузьмина Елена Сергеевна
Подпись _____
Дата «__» _____ 20__ г.
МП

Заказчик: _____
(фамилия, имя, отчество)
Документ удостоверяющий личность: _____
Серия _____ № _____
Выдан _____
Дата выдачи _____
Адрес: _____

(с указанием почтового индекса)
Телефон: _____
Подпись: _____
Дата «__» _____ 20__ г.

«Второй экземпляр договора получил (а) на руки»:

дата, Ф.И.О. (полностью), подпись

